

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №8
 Г.Ю.Наумова
«17» сентября 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные.

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаление учетных записей пользователей) доступа к информационным ресурсам локальной вычислительной сети муниципального образования (ЛВС) и информационных подсистем, а также контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей во всех подсистемах и контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями возлагается на сотрудников управления информатизации, и на ответственных сотрудников функциональных образований и территориальных органов муниципального образования.

2. Личные пароли и имена входов на доступ в ЛВС должны назначаться и распределяться централизованно. Пароли на доступ в информационные подсистемы распределяются централизованно либо выбираются пользователями подсистемы самостоятельно с учетом следующих требований:

- длина пароля должна быть не менее 7 символов;
- пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, общепринятые наименования или сокращения, например, «ЭВМ», «User» и т.д.);
- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущих значений пароля;
- личный пароль и имя входа пользователь должен хранить в секрете;

Владельцы паролей и имен входов перед их получением должны заполнить типовую анкету и быть предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение пароля и имени входа в ЛВС или информационную подсистему.

3. В случае, если формирование личных паролей имен входов осуществляется централизованно, ответственность за правильность их

формирования и распределения возлагается на сотрудников управления информатизации.

1. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя ЛВС или информационной подсистемы в случае прекращения его полномочий (увольнения, переход на другую работу внутри организации и т.п.) должна производиться администраторами после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с ЛВС или соответствующей подсистемой.

2. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу внутри организации) администратора, которому по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой доступа к ЛВС или информационной подсистеме.

3. В случае компрометации личного пароля пользователя ЛВС или информационной подсистемы должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.5 или п.6 настоящей инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

4. Повседневный контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдение порядка их смены, хранения и использования возлагается на сотрудников управления информатизации.

Ознакомлен и согласен:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)